



DECRET

Identificació de l'expedient

Núm.exp.: 37/2020/eSEC

DECRET DE RECONeixEMENT DE PERMÍS RETRIBUÏT, SERVEIS MUNICIPALS ESSENCIALS, TELETREBALL I MESURES DURANT LA DECLARACIÓ D'ESTAT D'ALARMA DERIVADA DEL COVID-19

Relació de fets.

El Consell de Ministres va aprovar diumenge dia 29 de Març el Reial decret Llei (RDL) 10/2020, de 29 de març, pel qual es regula un permís retribuït recuperable per a les persones treballadores dels serveis no essencials(BOE 29 de març).

La disposició addicional primera del RDL faculta les entitats locals per a dictar instruccions i resolucions necessàries per a regular la prestació de serveis dels empleats subjectes a l'EBEP, per tal de mantenir el funcionament dels serveis públics essencials.

Tanmateix, la Generalitat va aprovar, d'acord amb el Decret Llei 7/20 i la instrucció 3/20 de la secretaria de funció pública, un permís d'acord article 96.1 d) del decret legislatiu 1/1997 per deure inexcusable i retribuït a tot el personal que consideri i que no està obligat a treballar per serveis essencials. Aquesta normativa és aplicable únicament a la Generalitat però, per remissió de la LBRL i el TREBEP, es pot procedir a la seva aplicació als ens locals, en virtut de la Disposició addicional primera del Real Decret Llei 10/2020.

Aquesta Alcaldia ja va dictar una resolució el 16 de març de 2020 aprovant unes mesures preventives, de protecció i organitzatives amb motiu del coronavirus COVID-19, a partir de la declaració d'estat d'alarma que porta a terme el Reial decret 463/2020, de 14 de març, actualment prorrogat.

Fonaments de dret

1. Vist el Pla d'Actuació PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc, aprovat per Acord del Govern de la Generalitat, número 30, de 26 de febrer de 2010 i la normativa posterior fins a la declaració de l'estat d'alarma mitjançant en Real Decreto 463/2020 referit anteriorment.



2. Vist l'art 21.m) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atribueix a l'alcaldeessa, entre d'altres, la competència per adoptar personalment i sota la seva responsabilitat, en cas de catàstrofe o d'infortunis públics o riscos greus d'aquests, les mesures necessàries i adequades, donant compte de forma immediata al Ple, i que el dit article seria d'aplicació supletòria a les presidències de les diputacions provincials.

3. La competència per a l'adopció d'aquest acord correspon a l'alcaldeessa d'acord amb l'article 21.1.h) de la Llei 7/1995, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 53.1.i) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Per això,

RESOLC:

PRIMER.- Declarar com a essencials i estratègics els serveis següents:

- a) **Secretaria General.**
- b) **Intervenció.**
- c) **Tresoreria.**
- d) **Comandament de l'organització.**
- e) **Servei de Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals.**
- f) **Servei d'Informàtica i TIC.**
- g) **Consergeries.**
- h) **Servei de comunicació i premsa.**
- i) **Seguretat ciutadana i Protecció Civil.**
- j) **Servei d'Acció Social.**
- k) **Oficina d'atenció ciutadana.**
- l) **Unitat de Serveis Municipals:** El personal de guàrdia en la modalitat habitual.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



m) **Canal Blau.**

n) **Companyia d'Aigües.**

o) **VNG Aparcaments.**

El personal d'aquests serveis podrà, d'acord amb allò establert al Real Decreto referenciat, dur a terme la seva activitat laboral de forma presencial si la seva naturalesa i/o els mitjans tècnics disponibles no permeten dur-la a terme mitjançant teletreball.

En cas de treball presencial, el Cap de Servei corresponent establirà un sistema de torns mínims, així com qualsevol altres mesures organitzatives preventives que consideri adequada, per a garantir l'existència de dos o més grups de treball independents entre si, que no tinguin contacte directe entre ells. Aquests sistemes organitzatius es realitzaran, en la mesura del possible, respectant la conciliació de la vida personal/familiar i professional.

SEGON.- Cada Cap de Servei ha de garantir, amb els mitjans tècnics disponibles actualment, que el personal, sigui d'activitats essencials i estratègiques o no, pugui treballar a distància des de cada seva, si compta amb els mitjans telemàtics adients.

El Cap es farà responsable del seguiment de la tasca des de casa, de manera que en promig consti que es treballa la jornada laboral habitual.

TERCER.- Al personal municipal que no estigui en situació de serveis essencials ni pugui fer les seves tasques se'ls atorgarà *ex lege* un permís retribuït recuperable d'acord RDL 10/20 que serà objecte de negociació amb els representants sindicals sense perjudici de que es pugui considerar aquest permís com un permís per deures inexcusables de l'article 96 del Decret legislatiu 1/97, d'acord amb el Decret Legislatiu 7/20 i la instrucció 3/20 de la secretaria de funció pública de la generalitat de Catalunya.

Tanmateix, es negociarà un acord amb la representació sindical, amb caràcter posterior a l'aixecament de l'Estat d'Alarma, per tal de mitigar o limitar les conseqüències d'aquesta situació per a l'Ajuntament i que la mateixa no comporti la impossibilitat de prestar els serveis municipals de forma eficaç en els mesos posteriors.

QUART.- Durant el període d'estat d'alarma i amb prioritat per a aquell personal que no pugui dur a terme la seva jornada laboral amb normalitat, de forma presencial o no, s'afavorirà la realització d'accions formatives, amb càrrec a l'Ajuntament.

CINQUÈ.- En cas de necessitat (tasques imprevistes imprescindibles, baixa d'un empleat presencial, etc) un permís pot ser revocat per l'Ajuntament, ordenant-se la reincorporació a la feina.

SISÈ.- Notificar la Resolució a comitè d'empresa, junta de personal, seccions sindicals i Serveis de l'Ajuntament, mitjançant els seus comandaments.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Recursos Humans

SETÈ.- Peu de recursos.

“Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.”